

MODULO RACCOLTA DATI

Per emissione badge, raccolta fotografie e data entry nel gestionale

| | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------|--|
| Impresa / Ragione sociale | | Indirizzo Cantiere | |
| Partita Iva | | CUC | |
| Codice Fiscale | | CUP | |
| Referente compilazione | | Telefono / Email | |
| Data invio | | Versione modulo | |

DOCUMENTI / FILE DA INVIARE

- 1 file PDF compilato (Modulo Raccolta Dati completo con tutte le schede lavoratori e referente/i di cantiere)
- 1 cartella ZIP con le foto dei lavoratori complete dei relativi codici fiscali

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

- Compilare una scheda per ogni lavoratore e una scheda per ogni referente di cantiere, il quale deve essere univoco per il singolo cantiere.
- Indicare con chiarezza quali lavoratori sono responsabili delle timbrature.
- Inviare le foto dei lavoratori separatamente in formato JPG o PNG.
- Nominare ogni foto con il Codice Fiscale del lavoratore (esempio: RSSMRA80A01H501Z.jpg).
- Non modificare i titoli dei campi. Se uno spazio non basta, utilizzare il campo Note.

SCHEDA LAVORATORE #1

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Foto allegata | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEMA LAVORATORE #2

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Foto allegata | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEDA LAVORATORE #3

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Foto allegata | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEMA LAVORATORE #4

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Foto allegata | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEMA LAVORATORE #5

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|--------------------------------|---|--------------------------------|---|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Foto allegata | <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEDA LAVORATORE #6

Compilare tutti i campi obbligatori. La foto personale deve essere allegata separatamente.

| | | | |
|-------------------------|------------|-------------------------|------------|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Indirizzo Residenza | | Comune Residenza | |
| CAP Residenza | | Cellulare | |
| Email | | | |
| Responsabile timbrature | Sì No | Foto allegata | Sì No |
| Nome file foto | | Tipo Rapporto di Lavoro | |
| Contratto Edile | | CCNL | |
| Ruolo / Mansione | | Livello | |
| Tipo Assunzione | | Data Assunzione | |
| Data Cessazione | | Orario Lavorativo | |
| Note | | | |

SCHEDA REFERENTE DI CANTIERE #1

Da compilare per il referente di cantiere.

| | | | |
|------------------------|--|---------------------|--|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Cellulare | | Email | |
| Indirizzo di residenza | | Comune di residenza | |
| CAP | | Ruolo / Funzione | |
| Cantiere riferimento | | Note | |

Da compilare in caso in cui il responsabile delle timbrature non coincida con nessun lavoratore per il quale sia richiesto il Badge.

SCHEDA RESPONSABILE DELLE TIMBRATURE DI CANTIERE #1

Da compilare per i responsabili delle timbrature di cantiere.

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------------|--|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Cellulare | | Email | |
| Indirizzo di residenza | | Comune di residenza | |
| CAP | | Ruolo / Funzione | |
| Cantiere riferimento | | Note | |

SCHEDA RESPONSABILE DELLE TIMBRATURE DI CANTIERE #2

Da compilare per i responsabili delle timbrature di cantiere.

| | | | |
|-------------------------------|--|----------------------------|--|
| Nome | | Cognome | |
| Codice Fiscale | | Data di nascita | |
| Luogo di nascita | | Cittadinanza | |
| Cellulare | | Email | |
| Indirizzo di residenza | | Comune di residenza | |
| CAP | | Ruolo / Funzione | |
| Cantiere riferimento | | Note | |

CHECK FINALE PRIMA DELL'INVIO

| |
|---|
| Sono state compilate tutte le schede dei lavoratori richieste. |
| Sono stati indicati i lavoratori responsabili delle timbrature. |
| Sono state compilate le schede dei referenti di cantiere, univoci per singolo cantiere. |
| Le foto dei lavoratori sono state allegate separatamente e complete del codice fiscale. |
| Il nome del file foto è coerente con quanto indicato nelle schede. |
| Il materiale è pronto per l'invio al destinatario. |